

PROTOCOLO UNIFORME PARA PRUEBAS

Fecha y lugar del incidente (lugar específico en la instalación):	Fecha:
Personal asignado para recoger las pruebas:	Hora:

Se implementará este protocolo **SOLAMENTE SI**:

- La agresión ocurrió en las últimas 120 horas y las fuerzas del orden público han instruido al Departamento a recoger pruebas, **O**
- La agresión ocurrió hace más de 120 horas y todavía hay pruebas disponibles

TODOS LOS INDIVIDUOS INVOLUCRADOS TIENEN QUE ASEGURARSE DE QUE SE MANTENGA LA CADENA DE CUSTODIA DE LAS PRUEBAS

Asegurar el lugar de los hechos

	Hora comenzó	Hora terminó	Iniciales	No aplica
a. Mantenga el lugar de los hechos con DOC 16-358 Cuaderno sobre la seguridad del lugar de los hechos y DOC 16-357 Contención del lugar de los hechos/Protección/Lista de datos para los trámites				
• No permita que se limpie el área				
• Tome fotografías o vídeo si es posible				
• Obtenga metraje del vídeo de vigilancia				
• Identifique al personal/testigos involucrados y obtenga informes del incidente				
• Identifique a internos que son testigos				
• Identifique a internos que estaban en el área				

Recoger la ropa y otras pruebas físicas mediante precauciones estándares

	Hora comenzó	Hora terminó	Iniciales	No aplica
a. Determine cual ropa se tiene que recoger				
b. Tome fotos de la ropa desgarrada o manchada				
c. Del kit de respuesta de PREA: <ul style="list-style-type: none"> • Extienda una sábana esterilizada en el piso • Encima de la sábana, desdoble el papel para cambiarse de ropa (p. ej., papel de la mesa de un consultorio) 				
d. No pase por encima de la sábana o el papel				
e. Pida al interno/interna a que pise el papel con los zapatos y calcetines puestos si así estaban durante el ataque y que siga parado en el papel hasta quitarse toda la ropa				

PROTOCOLO UNIFORME PARA PRUEBAS

<p>f. Pida al interno/interna a que se quite la ropa por capas, las prendas exteriores primero y que deje caer cada prenda en el papel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se deben quitar las prendas con el menor movimiento posible para evitar la posibilidad de perder pruebas • Provea una sábana para la privacidad del interno/interna mientras se quita la ropa interior 				
<p>g. Al quitar cada prenda de ropa, colóquela en una bolsa de papel, doble la parte de arriba de la bolsa y póngala a un lado en el orden recogido</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la prenda está mojada/húmeda, ponga la prenda primero en una almohadilla azul “chux”, dóblela una sola vez para que la prenda quede dentro y ponga la almohadilla doblada y prenda juntas en una bolsa y deje la bolsa abierta. 				
<p>h. Pida al interno/interna a que se quite los zapatos y calcetines</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ponga los calcetines juntos en una bolsa y los zapatos juntos en otra bolsa 				
<p>i. Doble la sábana y la hoja de papel juntas en sí para contener las pruebas que haya y coloque la sábana doblada y la hoja doblada juntas en una bolsa</p>				
<p>j. Cierre las bolsas con cinta adhesiva de los Kits de respuesta de PREA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para las bolsas de ropa seca: <ul style="list-style-type: none"> ○ Asegúrese de que la parte de arriba de las bolsas estén dobladas dos veces ○ Ponga cinta adhesiva en los bordes y en los lados de las bolsas • Para las bolsas de ropa mojada/húmeda: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ponga un pedazo de cinta adhesiva verticalmente sobre la abertura de la bolsa con una etiqueta grande que dice “Artículos mojados – Se requiere un trato especial” 				
<p>k. Con un marcador indeleble del Kit de respuesta de PREA marque cada bolsa de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dibuje varias rayas verticales sobre la cinta adhesiva • Firme encima de las rayas • Enumere las bolsas en el orden de recoger las pruebas (o sea, 1 de 4, 2 de 4, etc.) • Ponga el nombre del interno/interna en las bolsas, ponga la fecha y la hora de recogerlo todo y ponga los nombres de los empleados que recogieron los artículos • Apunte los desgarres/manchas que haya 				

PROTOCOLO UNIFORME PARA PRUEBAS

l. Llene DOC 21-043 Tarjeta de pruebas, asegurándose de que los artículos estén enumerados de igual manera como en los paquetes				
m. Llene DOC 05-596 Cuaderno de las pruebas				
n. Recoja la otra ropa, ropa de cama, toallas, etc. mediante precauciones estándares y coloque todo en las bolsas de papel				

Recoger otra ropa y pruebas físicas mediante precauciones estándares

	Hora comenzó	Hora terminó	Iniciales	No aplica
a. Recoja la otra ropa, ropa de cama, toallas, etc. mediante precauciones estándares y coloque todo en bolsas de papel				
b. Pregunte a la presunta víctima si él/ella ha ingerido alcohol o drogas, que sea voluntaria o involuntariamente. Si es apropiado, recoja una muestra de orina y avise al personal médico que es posible que se tenga que hacer una evaluación toxicológica. <ul style="list-style-type: none"> • Envíe la muestra a las fuerzas del orden; no la tramite por medio del laboratorio contratado por el Departamento. 				

Manejar las pruebas destinadas para las fuerzas del orden público que no se entregaron en el momento del incidente

	Hora comenzó	Hora terminó	Iniciales	No aplica
Pruebas secas:				
a. Documentelas en el cuaderno de pruebas y en la tarjeta para pruebas o bolsa/recipiente.				
b. Guárdelas en forma segura en el armario apropiado para pruebas.				
Pruebas mojadas/húmedas (incluyendo fluidos corporales):				
a. Seque las pruebas en un lugar seguro a la temperatura ambiente.				
b. Ya secas, envuelva las pruebas en papel y colóquelas en una bolsa de papel. NO USE BOLSAS O RECIPIENTES DE PLASTICO PARA GUARDAR PRUEBAS QUE SE HAN SECADO.				

Registrar las celdas de internos involucrados

	Hora comenzó	Hora terminó	Iniciales	No aplica
a. Realice el registro de las celdas de internos involucrados <ul style="list-style-type: none"> • Si la celda es parte del lugar de los hechos, espere órdenes de las fuerzas del orden público o del investigador asignado 				

